

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение инклюзивного
высшего образования
Московский государственный
гуманитарно-экономический университет**



В.Д. Байрамов

20 19 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об отделе информационных технологий
и технического обеспечения**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел информационных технологий и технического обеспечения (далее – отдел ИТ и ТО) является самостоятельным структурным подразделением ФГБОУИ ВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет» (далее – университет).

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность отдела ИТ и ТО, определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.3. Отдел ИТ и ТО подчиняется непосредственно ректору университета.

1.4. Отдел ИТ и ТО возглавляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора университета.

1.5. Сотрудники отдела ИТ и ТО назначаются на должность приказом ректора университета по представлению начальника отдела ИТ и ТО с учётом согласования с начальником отдела кадров.

1.7. Условия труда работников отдела ИТ и ТО определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Коллективным договором института и Правилами внутреннего трудового распорядка университета.

1.4. В своей деятельности Отдел ИТ и ТО руководствуется:

- Конституцией РФ;
- законодательством РФ, иными нормативными актами;
- приказами Министерства образования и науки РФ;
- Уставом университета;
- Положениями о филиалах университета;
- локальными нормативными актами университета;
- приказами и распоряжениями ректора университета;
- настоящим Положением.

II. ЗАДАЧИ

2.1. Основные задачи отдела ИТ и ТО:

- Поддержка в работоспособном состоянии, масштабирование и модернизация локальной сети.
- Обеспечение бесперебойной работы сетевого оборудования, серверов, рабочих станций и оргтехники.
- Обеспечения бесперебойного доступа к сети интернет.
- Обеспечение доступа к внутренним локальным ресурсам.
- Разработка и внедрение программного обеспечения для автоматизации внутренних процессов института.
- Администрирование телефонной подсистемы и системы контроля доступа.
- Планирование закупок расходных материалов, оргтехники, комплектующих, компьютеров, серверного, сетевого, мультимедийного и периферийного оборудования.

- Администрирование сайта, добавление контента.
- Развитие и внедрение информационных технологий.
- Поддержка при проведении мероприятий (фото-видео съёмка, настройка звукового и мультимедийного оборудования)

III. СТРУКТУРА

3.1. Структуру и штатную численность отдела утверждает ректор университета в соответствии с нормативами численности специалистов и служащих с учетом объемов и особенностей работы в университете.

В структуру отдела ИТ и ТО университета входят:

- Начальник отдела ИТ и ТО;
- Системный администратор;
- Программист;
- Техник;
- Контент-менеджер веб-сайта;
- Оператор ЭВМ.

В структуру подразделения филиала входят:

- Заместитель начальника отдела ИТ и ТО;
- Системный администратор;
- Инженер-электроник;
- Оператор ЭВМ;
- Техник;
- Лаборант;
- Программист.

3.2. Начальник отдела ИТ и ТО несет персональную ответственность за деятельность отдела и выполнение поставленных перед ним задач.

3.3. Отдел ИТ и ТО университета и подразделения ИТ и ТО филиалов университета подчиняются начальнику отдела ИТ и ТО университета.

3.4. Для решения разовых задач начальник отдела ИТ и ТО вправе предлагать вышестоящему руководству привлекать нештатных специалистов или организации на договорной основе.

3.5. Начальник отдела ИТ и ТО распределяет обязанности между сотрудниками отдела, разрабатывает проекты их должностных инструкций.

IV. ФУНКЦИИ

Функции отдела ИТ и ТО университета:

4.1. Исследование систем управления, порядка и методов планирования и регулирования института с целью определения возможности их формализации и целесообразности перевода соответствующих процессов на автоматизированный режим.

4.2. Участие в составлении технических заданий по созданию автоматизированных систем управления университетом.

4.3. Подготовка планов проектирования и внедрения автоматизированных систем управления университетом и контроль за их выполнением.

4.4. Контроль состояния и безопасности сети и сетевого оборудования в университете.

4.5. Назначение пользователям сети университета прав доступа.

4.6. Обеспечение бесперебойного функционирования внутренней сети университета и оборудования, а также принятие оперативных мер по устранению возникающих в процессе работы нарушений.

4.7. Установка, настройка и управление программными и аппаратными системами университета.

4.8. Модернизация применяемых в университете технических средств.

4.9. Контроль за своевременным оформлением в установленном порядке и заключением договоров со специализированными организациями на проведение исследовательских, проектных и других работ, связанных с деятельностью университета.

4.10. Составление заявок на закупку необходимого оборудования и расходных материалов для нужд университета, ведение учета его поступлений и использования средств, выделенных на эти цели.

4.11. Настройка и установка программного обеспечения на компьютеры пользователей и серверах университета.

4.12. Консультирование сотрудников университета по вопросам, связанным с ИТ.

4.13. Замена расходных материалов и профилактика оргтехники в университете.

4.14. Настройка мультимедийного и звукового оборудования университета.

4.15. Изучение отечественного и зарубежного опыта автоматизации управления университетом.

4.16. Организация работы с филиалами университета.

Функции отдела ИТ и ТО в филиале университета:

4.1. Исследование систем управления, порядка и методов планирования и регулирования филиала с целью определения возможности их формализации и целесообразности перевода соответствующих процессов на автоматизированный режим.

4.2. Участие в составлении технических заданий по созданию автоматизированных систем управления филиалом.

4.3. Подготовка планов проектирования и внедрения автоматизированных систем управления филиалом и контроль за их выполнением.

4.4. Контроль состояния и безопасности сети и сетевого оборудования в филиале.

4.5. Назначение пользователям сети филиала прав доступа.

4.6. Обеспечение бесперебойного функционирования внутренней сети филиала и оборудования, а также принятие оперативных мер по устранению возникающих в процессе работы нарушений.

4.7. Установка, настройка и управление программными и аппаратными системами филиала.

4.8. Модернизация применяемых в филиале технических средств.

4.9. Контроль за своевременным оформлением в установленном порядке и заключением договоров со специализированными организациями на проведение исследовательских, проектных и других работ, связанных с деятельностью филиала.

4.10. Составление заявок на закупку необходимого оборудования и расходных материалов для нужд филиала, ведение учета его поступлений и использования средств, выделенных на эти цели.

4.11. Настройка и установка программного обеспечения на компьютеры пользователей и серверах филиала.

4.12. Консультирование сотрудников филиала по вопросам, связанным с ИТ.

4.13. Замена расходных материалов и профилактика оргтехники в филиале.

4.15. Настройка мультимедийного и звукового оборудования филиала.

4.16. Изучение отечественного и зарубежного опыта автоматизации управления филиалом.

4.17. Предоставление в Отдел ИТ и ТО института следующей информации:

- информацию об имеющемся установленном ПО;
- сведения об обеспеченности сотрудников вычислительной техникой и расходными материалами;
- отчеты по запросу отдела ИТ и ТО института.

V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ОТДЕЛА ИТ И ТО С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

5.1. С отделами университета.

Получает:

- заявки на модернизацию, замену и ремонт оборудования;
- заявки на замену расходных материалов;
- заявки на создание учетных записей;
- заявку на подключение сотрудников к внутренней сети;

5.2. С юридическим отделом.

Представляет: договора на закупку и обслуживание оргтехники и расходных материалов и другого оборудования.

5.3. С отделом закупок.

Представляет: спецификации на закупку оборудования и материалов

5.4. С бухгалтерией.

Представляет:

- счета на оплату

5.5. А также, со всеми структурными подразделения университета и филиалов университета по вопросам, относящимся к компетенции отдела ИТ и ТО.

VI. ПРАВА

6.1. Требовать от подразделений университета представления материалов (сведений, отчетов и т.п.), необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию отдела.

6.4. Указания отдела в пределах функций, предусмотренных настоящим Положением, являются обязательными к руководству и исполнению подразделениями университета.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

7.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кадровое подразделение филиала университета задач и функций несет заместитель начальника отдела ИТ и ТО филиала.

7.3. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Отдел ИТ и ТО может быть ликвидирован или реорганизован приказом ректора университета.

8.2. Настоящее положение действует с момента введения его в действие приказом ректора вплоть до его отмены или замены другим.

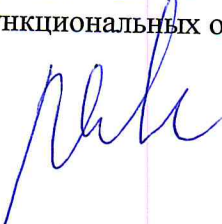
8.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в соответствии с локальными нормативными актами университета.

IX. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

9.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

Начальник отдела



Г.В. Жигаев

Согласовано:



М.В. Березова

Юрисконсульт